

## СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОМЕНСЬКОГО ЗЗСО І-ІІ ст. № 8 на 2021-2022 н.р.

I Аналіз роботи освітнього закладу за 2020-2021 н.р.

II Пріоритетні напрями роботи освітнього закладу в 2021-2022 н.р.

III. Освітнє середовище

3. 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- 3.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- 3.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.
- 3.4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
- 3.5. Робота органів учнівського самоврядування

IV. Система оцінювання здобувачів освіти

4. 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- 4.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.
4. 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
4. 4. Психологічна служба.

V. Діяльність педагогічних працівників

5. 1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- 5.2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників
5. 3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
- 5.4. 5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

VI. Управлінські процеси

6. 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
- 6.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
- 6.3. 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
- 6.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
- 6.5. Реалізації політики академічної доброчесності
- 6.6. Фінансово-господарська діяльність

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	до 01.09	Заступник директора з НВР	Розклад	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу	до 10.09	Заступник директора з НВР	Інформація	
Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання	до 30.08	Заступник директора з НВР	Списки класів, мережа закладу	
Здійснення комплектування: А) груп подовженого дня; Б) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; В) груп для занять гуртків;	До 06.09	Заступники директора з НВР	Списки	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	до 01.09	Заступник директора з НВР	Наказ	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	До 05.09	Заступник директора з НВР		
Узагальнення даних по оздоровленню	до 05.09	Заступник директора з НВР	Наказ	
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання загальної середньої освіти у 2021-2022 н.р. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Заступник директора з НВР	Звіти	
Організувати гаряче харчування учнів	До 02.09	Директор	наказ	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	До 02.09	Заступник директора з НВР, психолог	наказ	
Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Директор		
Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 02.09	Заступник директора з НВР	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Директор		
Проведення інструктажів з БЖД для учнів закладу	01.09	Заступник директора з НВР		
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Заступник директора з НВР		

Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Завгосп		
Складання актів: санітарно-технічних, заземлення, перевірка засобів пожежогасіння	серпень	Директор, завгосп		
Забезпечити заклад засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	пр.місяця	Директор, завгосп		
Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів	До 04.09	Завгосп		
Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі	До 04.09	Сестра медична		
Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Директор, завгосп		
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01.09	Директор		
Підготовка території закладу до Свята першого дзвінка	30-31.08	Заступник директора з НВР		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	До 01.09	Заступник директора з НВР, сестра медична	наказ	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи	до 05.09	Заступник директора, класні керівники	наказ	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	до 15.09	Класні керівники		
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Бібліотекар		
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 25.08	Директор, педагоги		
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 20.08	Директор. Заступник директора з НВР		
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Складання соціального паспорту навчального закладу	До 30.09	Практичний психолог	Соціальний паспорт	

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.09	Класні керівники		
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		Класні керівники		
Супровід родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини.	постійно	Психолог	Програми супроводу	
Організація роботи консультативної психологічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	постійно	Психолог		
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції та міським наркодиспансером	постійно	Заступник директора з	Журнал	

		НВР, психолог, класні керівники	реєстрації, плани спільних заходів	
--	--	---------------------------------	------------------------------------	--

<b>Засідання Ради профілактики правопорушень</b> 1. Обговорення та затвердження плану роботи на 2021-2022 н.р. 2. Про підсумки складання соціального паспорту закладу.	30.09	Заступник директора з НВР, психолог	Протоколи
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>			
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Заступник директора	
Вивчення можливостей позашкільних закладів міста в організації позаурочної діяльності учнів	Пр. місяця		
<b>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b> Заходи з нагоди Дня прапора Заходи з нагоди Дня незалежності Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок День батька Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру» Заходи «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру» Заходи до Дня партизанської слави	23.08 24.08 01.09 19.09 21.09 29.09  17-21.09	Педагог- організатор Педагог- організатор Класні керівники Учнівські колективи Колектив закладу Класні керівники. Класні керівники ,вчителі історії	План заходів План заходів сценарій
<b>Ціннісне ставлення до себе</b> Розподіл доручень, оформлення класних куточків Бесіди «Правила та єдині вимоги здобувачів освіти Роменського ЗЗСО І-ІІ ст. №8» День здоров'я	04-08 04-08 24.09	Класні керівники Класні керівники Вчителі фізкультури, Педагог- організатор.	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b> 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек . Бібліотечний квест.	30.09	Бібліотекар закладу	
<b>Ціннісне ставлення до природи</b> Екологічний десант	Пр.місяця	Завгосп , класні керівники	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b> Заходи «10 вересня - День фізичної культури». Відкриття спартакіади	10.09	Педагог–організатор., вчителі фізкультури	План заходів
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b> Залучення учнів до гурткової роботи	До 10.09	Класні керівники Педагог-організатор	

Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей учнів, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме: •Вивчення схильності до суїцидальної поведінки; •Визначення причин порушень міжособистісних стосунків у класі; •Визначення особистісної адаптованості школярів; •Визначення самооцінки емоційного стану; •Діагностика емоційних станів: фрустрації, тривожності; •Визначення рівня готовності до переходу у середню ланку; •Визначення статусу дитини у колективі;	пр.місяця	Психолог, класні керівники	
•Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 1 класу; •Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 5-х класу з метою профілактики їх дезадаптації;	пр. місяця	Психолог	Довідка
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>			
Скласти план роботи бібліотеки на 2021-2022 н.р. Разом з вчителями-предметниками та класними керівниками спланувати різноманітні бібліотечні заходи у рамках проведення тематичних тижнів	До 10.09 До 15.09	Бібліотекар Бібліотекар, вчителі	План План
Книжкова виставка до 30-ти річчя Незалежності України	Серпень-вересень	Бібліотекар	
Уроки бібліотечної грамотності для учнів усіх вікових категорій: «Як книжка прийшла до людей» «Про книгу й бібліотеку»	Пр. місяця	Бібліотекар	Розробка уроку
<b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>			
Засідання лідерів УС	Щопонеділка	Педагог-організатор. Президент учнівського самоврядування	
Загальношкільна учнівська конференція зі звітування роботи президента учнівського самоврядування та планування роботи на навчальний рік	вересень	Педагог-організатор Президент учнівського самоврядування	
Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	вересень	Педагог-організатор Президент учнівського самоврядування	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-05.09	Вчителі	
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-05.09	Вчителі	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>			
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників	24-28.09	Заступник директора	

Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів ,журналів гурткової роботи	До 05.09	Адміністрація		
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	До 05.09	Заступник директора.		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників 9 класу	До 15.09	Заступник директора		
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 01.09	Директор		
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Вчителі		
<b>4. Психологічна служба.</b>				
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5 класів до навчання у Роменському ЗЗСО №8	постійно	Психолог		

### ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 03.09	Вчителі		
Погодження календарних планів	до 05.09	Заступник директора		
Погодження виховних планів	до 05.09	Педагог - організатор		
Робота з молодими фахівцями з метою профілактики їх дезадаптації.	Пр. місяця	Психолог		
<b>2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Спланувати та організувати роботу предметних МО, класних керівників та направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального закладу.	До 05.09	Заступник директора	Матеріали МО	
<b>Наради при директорові</b> Планування класними керівниками виховної роботи у 2021-2022 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 4-х класів;	пр.місяця	Заступник директора	Протокол	
<b>Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»</b>	21.09	Заступник директора		
Самоосвітня діяльність вчителів	пр..місяця	Заступник директора		
Участь педагогів у методичних навчаннях, що проводить СОШПО, Центр професійного розвитку	пр..місяця	Заступник		

педагогічних працівників м. Ромни		директора	
<b>Засідання атестаційної комісії.</b> 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	30.09	Голова атестаційної комісії	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>			
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники	
Проведення анкетування батьків щодо планування роботи закладу на навчальний рік	Пр.місяця	класні керівники, психолог	Результати анкетування
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники	
Планування та організація роботи загальношкільного батьківського комітету	Пр. місяця	Голова батьківського комітету директор	План роботи, протоколи засідань
Організація роботи консультативної психологічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психолог	Журнал реєстрації
Створення банку даних неблагонадійних родин. Консультативна робота з родинами, що потребують підвищеного педагогічного супроводу	Пр. місяця	Психолог	Журнал реєстрації
<b>5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пр.місяця	Педколектив	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>			
<b>Наради</b> 1. Про організацію гарячого харчування та роботу їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів,факультативів 4.Дотримання єдиних вимог до учнів 5.Про проведення Першого уроку 6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу 7. Про питання щодо стану охорони праці	щовівторка	Директор, педагогічний колектив	Протоколи засідань

<b>Засідання адміністративної ради:</b> 1. Підготовка закладу до нового навчального року 2. Про проведення щорічного конкурсу «Учитель року 2022»; 3. Про організацію харчування у 2021-2022 н.р.; 4. Про розподіл учнів на групи здоров'я з у 2021-2022 н.р.; 5. Про результати оздоровлення учнів влітку 2021 р.; 6. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5 класах	щочетверга	Адміністрація закладу	Протоколи  Наказ
<b>Засідання педради</b> 1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2020-2021 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2021-2022 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи на 2021-2022 навчальний рік; 3. Про структуру та режим роботи на новий навчальний рік; 4. Про впровадження нового Держстандарту початкової освіти (у 4-х класах) в рамках реалізації Концепції НУШ;	31.08	Директор	Протоколи, матеріали педради
<b>Узгодження:</b> Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів виховної роботи, гуртків Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; Планів роботи предметних МО, МО класних керівників Планів роботи практичного психолога Плану роботи бібліотеки;	До 10.09	Адміністрація	
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК	до 20.09		
Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація Секретар	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	пр.місяця	Адміністрація, керівник МО	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Заступник директора	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор., заступник директора	
Співбесіди з новопризначеними вчителями	03.09	Адміністрація	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських</b>			



<b>рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
<b>Видати накази:</b> Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків По організацію освітнього процесу Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану. Про медичне обстеження учнів та працівників закладу Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про підсумки оздоровлення учнів Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про розподіл педагогічного навантаження Про організацію гарячого харчування Про організацію роботи з профілактики правопорушень	01-30.09	Директор, заступник директора	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>			
Ознайомлення з нормативними документами	пр.місяця	Колектив	
<b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>			
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	пр.місяця	Директор	
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор, завгосп	

## ЖОВТЕНЬ

### І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				

Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник директора, психолог		
Аналіз відвідування учнями школи за жовтень	До 01.11	Заступник директора	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Вчителі фізкультури		
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів на осінні канікули	12-13.10	Заступник директора Класні керівники	Журнал інструктажів	
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 15.10	Завгосп	Акти	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Завгосп		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Сестра медична		
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5 класів до навчання	до 30.10	Психолог	Банк методик	
Прибирання шкільної території	до 29.10	Техпрацівники		
Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця	Завгосп	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 1-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР, з правил безпеки на дитячому майданчику тощо)	постійно	Класні керівники	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	пр.місяця	Директор ,завгосп		
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля	До 30.10	Класні керівники, психолог		
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	пр.місяця	Психолог	Матеріали	
Заходи з правової освіти	до 10.10	вчитель правознавства		
<b>Засідання Ради профілактики</b>	жовтень	Заступник директора з НВР, психолог.	Протоколи	

<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>			
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	Вчитель інформатики	
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	пр.місяця	бібліотекар	План заходів
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України» Експерсії до шкільного музею	13.10 28.10	Педагог- організатор	
Ціннісне ставлення до себе Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок»	01-06.10	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс малюнків,фотоколажів до Дня українського козацтва	12-14.10	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи Міжнародний урок добраа	04.10	Класні керівники	Інформація
Ціннісне ставлення до праці Свято до Дня працівника освіти	01.10	Учні 8-9-х класів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти	01.10	Класні колективи	
Залучення учнів до гурткової роботи	пр.місяця	Керівники гуртків, педагог- організатор	
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>			
Оформлення передплати на періодичні видання 2022 року	Пр. місяця	бібліотекар	Інформація
Місячник шкільних бібліотек	Пр. місяця	бібліотекар	
<b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>			
Засідання лідерів УС	Щопонеділка	Педагог-організатор Президент УС	
Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна	11-13.10	Педагог-організатор Президент УС	
Проведення тренінгу «Лідер»	Пр. місяця	Педагог-організатор Президент УС	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з низьким рівнем знань.	04-05.10	Вчителі	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>			
Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1,5 класу (наказ)	до 30.10	Комісія	

Тематичний моніторинг. Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів	до 30.10	Комісія	
Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників з батьками (педрада)	до 30.10	Комісія	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі (наказ)	до 30.10	Комісія	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників	До 30.10	Заступник директора	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>			
Участь здобувачів у I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад	Пр. місяця	Вчителі	Протоколи олімпіад
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	пр.місяця	Вчителі	
Профорієнтаційна робота з старшокласниками	пр.місяця	Класні керівники, психолог	
<b>4. Психологічна служба.</b>			
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5 класу до навчання у закладі	постійно	Психолог	
Супровід родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини.	Пр. місяця	Адміністрація психолог, вчителі – предметники	Програми супроводу

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Заступник директора	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 15.10	Заступник директора	Матеріали
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів:	11-22.10	Заступник директора	Протоколи матеріали олімпіад
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	22.10	Заступник директора	Заявка ,наказ
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 14.10	Заступник директора	План
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>			
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	Вчителі	
Участь у обласних та міських методичних заходах	пр..місяця	Вчителі	
Робота над науково-методичною проблемою закладу	постійно	Заступник директора,	наказ

		педколектив	
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.10	Заступник директора	Табель
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 11.10	Заступник директора	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	пр.місяця	Заступник директора	Наочні матеріали
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1.Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку та графіку атестації.	11.10	Голова атестаційної комісії	Протоколи засідань
<b>Наради при директорові</b> 1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах. 2.Про організацію конкурсу «Вчитель року 2022». 3.Про підготовку до атестації вчителів.	19.10	Директор, заступник директора	Протоколи
«Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що атестуються)	пр.місяця	Заступник директора	
Участь педагогів у методичних навчаннях, що проводить СОШПО, Центр професійного розвитку педагогічних працівників м. Ромни.	пр.місяця	Заступник директора	
Надати методичну допомогу вчителю- учаснику зонального туру конкурсу «Вчитель року -2022»	пр.місяця	Заступник директора	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>			
Проведення батьківських зборів	05-06.10	Директор, Заступник директора	Протоколи
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів щодо питань навчання	Пр. місяця	Класні керівники	
Проведення регулярних інструктажів персоналу комплексу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Осінні канікули	Завгосп	Журнал реєстрації
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність?»	07-08.10	Заступник директора	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання			
---	--	--	--

поставлених цілей і завдань			
<b>Наради</b> 1. Про роботу закладу в канікулярний час 2. Про підсумки участі учнів у I (шкільному) етапі предметних олімпіад 3. Про підсумки перевірки класних журналів 4. Про стан харчування учнів 5. Про участь у конкурсі «Учитель року»	Щовівторка	Директор	
Перевірка ведення класних журналів	до 30.10	Адміністрація	Довідка
<b>Засідання педагогічної ради</b>	29.10	Директор	Протокол, матеріали педради
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Відвідування уроків молодих вчителів з метою надання допомоги	пр. місяця	Адміністрація, керівник МО	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр. місяця	Адміністрація	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	пр. місяця	Заступник директора	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
<b>Видати накази:</b> Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про стан готовності навчального комплексу до роботи в осінь - зимовий період Про стан роботи з профілактики правопорушень Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек Про проведення інвентаризації	Пр. місяця	Директор	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
опитування вчителів, учнів «Дотримання академічної доброчесності»	пр. місяця	Заступник директора	
<b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>			

Інвентаризація матеріальних цінностей	пр.місяця	Завгосп		
---------------------------------------	-----------	---------	--	--

## ЛИСТОПАД

### І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник директора, психолог		
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	директор		
Провести бесіди з БЖД	пр.місяця	Класні керівники		
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Вчителі, завгосп		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Сестра медична		
Організація постійного контролю за станом харчування	постійно	Заступник директора		
Підготувати акти на списання	до 15.11	Завгосп		
Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна	21-25.11	Учнівське самоврядування		
Проведення навчання по ЦЗ	пр.місяця	Завгосп		
Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці	Протягом року	Завгосп		
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.11	Класні керівники		
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»	з 22.11	Психолог		
Виготовлення плакату на конкурс «Стоп! Булінг!»	пр.місяця	Психолог, УС		

<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1. Заходи приурочені пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій	22-26.11	Заступник директора Класні керівники	Матеріали заходів	

2.Заходи до Дня української писемності та мови. 3.Заходи до Дня Гідності та Свободи .	09.11 19.11	Вчителі історії	
Ціннісне ставлення до себе «Нащадки козацької слави»	пр.місяця	Педагог-організатор, вчителі фізкультури, класні керівники	Сценарій
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Участь учнів у різноманітних конкурсах	пр.місяця	Класні керівники	План заходів
Ціннісне ставлення до природи. Еко екскурсії	Пр. місяця	Класні керівники	
Залучення учнів до гурткової роботи	пр.місяця	Керівники гуртків	
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>			
Організація виставок педагогічної літератури для батьків	пр.місяця	бібліотекар	
Уроки бібліотечної грамотності для учнів «Як берегти книгу», «Структура книги» - для 3-4 класів	пр.місяця	бібліотекар	Сценарій
<b>5. Робота органів учнівського самоврядування</b>			
Засідання лідерів УС	Щопонеділка	Педагог-організатор Президент учнівського самоврядування	
Участь у всеукраїнській акції «16 днів проти насилля»		Педагог-організатор Лідери УС	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	04-05.11	Вчителі	
Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання	01-02.11	Вчителі	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>			
Фронтальний моніторинг. Стан викладання у НУШ	До 30.11	Комісія	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>			
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	пр.місяця	Вчителі	



Участь здобувач у II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	Вчителі		
Забезпечити інформування учнівського та педагогічного колективів про результати участі у II етапі учнів у предметних олімпіадах	Пр. місяця	Заступник директора		
Участь здобувачів у Інтернет-проектах	пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками	пр.місяця	Класні керівники		

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.11	Вчителі		
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 05.11	Заступник директора		
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр..місяця	Вчителі		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр..місяця	Комісія		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів»	пр.місяця	Адміністрація		
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Вчителі		
Робота над науково-методичним питанням закладу		Заступник директора	Матеріали	
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.11	Заступник директора	табелі	
Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад	до 11.11	Заступник директора	матеріали	
Забезпечити своєчасну курсову перепідготовку педагогів та керівників КЗ СОШПО	Згідно перспективного плану	Заступник директора		
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу, у групі ФБ.	пр.місяця	Вчителі		
Батьківські збори.	пр..місяця	Класні керівники		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності ,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги	Пр. місяця	Директор, завгосп	Протокол	

<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Тренінг «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	29-30.11	Психолог, Класні керівники	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>			
Наради 1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад 2. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху 3. Про відвідування учнями навчальних занять	Щовівторка	Заступник директора	Інформація
<b>2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>			
Відвідування уроків молодих вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	педагогі-наставники	Інформація
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр.місяця	Адміністрація	
Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації ,результатів навчання учнів 8 класу	Пр.місяця	Заступник директора	Наказ
<b>3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>			
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	Заступник директора	
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	пр.місяця	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>			
Видати накази: Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про стан викладання у НУШ	01-30.11	Директор	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>			
Тренінг «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	04-05.11	Колектив	
<b>6. Фінансово-господарська діяльність</b>			
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Завгосп	матеріали інвентаризації
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення

**ГРУДЕНЬ**

## I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Психолог	
Аналіз відвідування учнями закладу за грудень	До 02.01	Заступник директора	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	постійно	класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завгосп	
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	класні керівники, психолог	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	20-24.12	класні керівники	
Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування обігрівачами	13-17.12	класні керівники	
Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	06-10.12	класні керівники	
Проводити контроль за якістю харчуванням учнів	постійно	Медична сестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Медична сестра	
Вивчення стану адаптації учнів 1 класу до навчання	протягом місяця	Класний керівник, психолог	
Навчальний тренінг з ІКТ (спільно з ЦПРПП м. Ромни)	15.12	Заступник директора	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	постійно	адміністрація	
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	13-17.12	Психолог	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	До 09.12	Психолог	
Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	постійно	класні керівники	
Тиждень правових знань	06-10.12	Вчитель правознавства	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	протягом місяця	адміністрація	
Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання	29.12	адміністрація	

Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	20-24.12	команда супроводу	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Міжнародного дня прав людини	10.12	класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»	03.12	класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда»	20.12	класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Участь у заході «Свято Миколая» Проведення новорічних свят	згідно графіку	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Місячник національно-патріотичного виховання	протягом місяця	Комар Я.М.	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	постійно	Заступник директора	
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	20-24.12	адміністрація	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .</b>			
Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	02.12.	адміністрація	
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики та англійської мови	13-17.12	адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури	протягом місяця	комісія	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Організувати онлайн - зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками закладу	Протягом місяця	Педагог-організатор	
Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?»	21.12.	Заступник директора	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	22-24.12	вчителі-предметники	
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	пр.місяця	Заступник директора	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	постійно	вчителі-	

		предметники	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021/2022 н.р.	постійно	адміністрація	
Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»	30.12.	учителі, що атестуються	
<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Онлайн – збори з Батьківським комітетом закладу щодо проведення Батьківського тижня	15.12.	Заступник директора	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	27-30.12	адміністрація	
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	20.12	учнівське самоврядування	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2021/2022 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2021/2022 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2021/2022 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2021 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	щовівторка	Директор, заступник директора	
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2022 році Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про хід атестації педагогічних працівників закладу Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2021/2022 н.р. Про стан обліку учнів закладу в I семестрі 2021\2022 н.р. Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2021\2022 н.р. Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2021\2022 н.р. Стан організації інклюзивного навчання	29.12	Директор	
<b>2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Засідання МО«Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	28.12	Заступник директора	
<b>3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Консультації з питань сертифікації учителів	протягом	Заступник	

	місяця	директора	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
Видати накази: Про проведення тижня правових знань Про підготовку і проведення новорічних свят Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика Про складання номенклатури справ на 2022 рік Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в закладі Про затвердження номенклатури справ Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у I семестрі 2021\2022 н.р. Про результати контрольних робіт 2-4 класах		Директор, заступник директора	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Тиждень академічної доброчесності	29.11-03.12	класні керівники	

**I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Психолог	
Аналіз відвідування учнями закладу за січень	до 01.02	Заступник директора	
Засідання Ради профілактики Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	26.01.	Психолог	
Продовжити роботу учнівського самоврядування, гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	постійно	Педагог-організатор	
Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поведінки під час пожежі»	17-21.01	класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завгосп	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками щодо профілактики коронавірусу	24-28.01	Медична сестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Медична сестра	
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	постійно	класні керівники	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	пр.місяця	адміністрація	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	постійно	адміністрація	
Тренінг для учнів 9 класів «Як не стати учасником булінгу»	18.01.	Психолог	
Анкета «Протидія булінгу»	24-28.01	Психолог	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	постійно	Заступник директора	
Ціннісне ставлення до природи Конкурс малюнка «Земля-наш дім»	25.01.	класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень творчості Інженерний тиждень Лего – тиждень у початковій школі	17.01-21.01 24.01-28.01 31.01-04.02	класні керівники, педагог-організатор	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України. Заходи «Трагедія Круг: крізь призму минулого і сучасного»	20-21.01 27-28.01	класні керівники	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			

<b>1.Нааявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	учителі-предметники	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .</b>			
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	учителі-предметники	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії, основ здоров'я	пр. місяця	комісія	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	до 30.01.	Адміністрація	
<b>ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Розробити календарно-тематичне планування	до 15.01.	учителі-предметники	
Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01.	голови методичних об'єднань	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно		
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	пр. місяця	учителі-предметники	
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	постійно	Заступник директора	
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів	27.01.	Заступник директора	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетною «Учитель очима дітей»	24-28.01	класні керівники	
Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт школи-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків»	13.01.	Заступник директора	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Заступник директора	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	03-06.01	Заступник директора	
<b>ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			



<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2021\2022 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2022 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2021\2022 н.р. Проведення інструктажів Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19	щовівторка	Директор, заступник директора	
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2021\2022 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2020\2021 н.р.	11.01.	Директор, заступник директора	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»	10.01.	Заступник директора	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості	пр.місяця	вчителі- предметники	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
Видати накази: Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1 класу Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-9 класів		Директор	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Ознайомлення з посібником « Світлофор освітньої доброчесності»	27.01	Психолог	

## I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	психолог	
Аналіз відвідування учнями закладу за лютий	До 01.03	Заступник директора	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Заступник директора	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	завгосп	
Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	01-04.02	класні керівники	
Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	14-18.02	класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками щодо профілактики дифтерії	пр.місяця	Сестра медична	
Проводити обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Сестра медична	
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	15.02.	Заступник директора	
Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників	14-18.02	психолог	
Семінар «Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу»	28.02.	Заступник директора	
Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	постійно	Психолог	
Психологічна просвіта учнів 9 кл. «Майбутня професія»	09-11.02	Психолог	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	постійно	Заступник директора, психолог	
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	18.02.	Заступник директора	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	04.02.	Психолог	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Заступник директора, психолог	
Ціннісне ставлення до себе	07-11.02	вчителі	
Тиждень безпечного Інтернету та медіаграмотності	14-18.02	інформатики	
Науковий тиждень STEAM			

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва День святого Валентина	14.02	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Пам'яті воїнів-інтернаціоналістів. Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам'яті Героїв Небесної Сотні	17-18.02	класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці Батьківські уроки у початковій школі	21-25.02	Голова МО	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	07-11.02	адміністрація	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	09-11.02	психолог	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії, основ здоров'я	До 28.02	комісія	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Оновити дані банку обдарованих учнів	пр.місяця	Педагог-організатор	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Нарада «Формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	24.02.	вчителі-предметники	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Місячний учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	пр.місяця	члени атестаційної комісії	
Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	12.02.	Заступник директора	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ	постійно	вчителі	
Спортивні змагання між командою вчителів та здобувачів освіти	17.02.	Вчителі фізкультури	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	психолог	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	19.02.	Заступник директора	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Підготовка учнів 9 класу до ДПА Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	щовівторка	Директор, заступник директора	
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	25.02	Директор	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	04.02	Психолог	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	11.02	учителі	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
Видати накази: Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН Про результати вивчення системи роботи вчителів		Директор	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	25.02	Психолог	

## I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Психолог	
Аналіз відвідування учнями закладу за березень	До 01.04	Заступник директора	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завгосп	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	21-25.03	класні керівники	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	14-18.03.	класні керівники	
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	01-04.03	класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками щодо профілактики гепатиту А	пр. місяця	Сестра медична	
Проводити обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Сестра медична	
Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	постійно	класні керівники Вчителі інформатики	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	постійно	Завгосп	
Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	29.03	Завгосп	
Психологічний тренінг «Критерії вихованості особистості»	30.03	Психолог	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	28-31.03.	класні керівники	
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	07-11.03.	вч. інформатики	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	30.03	психолог	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	постійно	класні керівники	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	постійно	адміністрація	
Ціннісне ставлення до себе	21-25.03	Педагог-організатор	
Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом			
Заходи до Міжнародного жіночого дня	07.03		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	07-11.03	Вчителі української мови та літератури	
Декада пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».			
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	21.03	Бібліотекар	
Заходи до Всесвітнього дня поезії			
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			

Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	24.03.	Заступник директора	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	21.03.	Заступник директора	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізики, математики	До 31.03	Комісія	
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з географії, основ здоров'я, математики	14-18.03	адміністрація	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	пр.місяця	Заступник директора	
<b>ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Круглий стіл «Застосування ІКТ в освітньому процесі»	29.03	Заступник директора	
Засідання МО «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	30.03	Голови МО	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	пр.місяця	вчителі-предметники	
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	15.03.	Заступник директора	
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних журналів)	03.03.	Заступник директора	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, -можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	11.03.	Заступник директора	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Заступник директора	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Психолог	
<b>ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі	щовівторка	Директор	

Вивчення особистого поступу здобувачів освіти			
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2021\2022 н.р. Прохід атестації педагогічних працівників Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі		Директор	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	29.03	Заступник директора	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	28-31.03	адміністрація	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
Видати накази: Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з географії, основ здоров'я, математики в 5-9 класах Про результати атестація педагогічних працівників Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх Про проведення Тижня Шевченківських днів		Директор, заступник директора	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у закладі.	28-31.03.	вчителі інформатики	



## I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Психолог	
Аналіз відвідування учнями закладу за квітень	до 01.05	Заступник директора	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завгосп	
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	04-08.04	класні керівники	
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	11-15.04	класні керівники	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	постійно	класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками щодо профілактики захворювань органів зору	згідно графіку	Сестра медична	
Проводити обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Сестра медична	
Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Директор	
Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	протягом місяця	Психолог	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Круглий стіл для педколективу «Безпечне освітнє середовище»	21.04	Психолог	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	18-22.04	класні керівники 1-9 класів	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	пр. місяця	Психолог	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	пр. місяця	Заступник директора	
Ціннісне ставлення до себе Тиждень психології, Всесвітній День здоров'я, Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ.	Пр. місяця	Педагог-організатор, психолог	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Тиждень учнівського самоврядування	11-15.04	Педагог - організатор, УС	
Ціннісне ставлення до праці Виставка Великодніх композицій, День авіації та космонавтики	18-22.04 12.04	Педагог - організатор Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи Всесвітній день Землі		Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень Англії	04.04-08.04	Вчителі-предметники	



Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	26.04	Класні керівники	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	25-29.04	адміністрація	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні	18-22.04.	Директор	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Продовжити роботу щодо самооцінювання якості освіти у закладі	постійно	Директор	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	15.04.	Заступник директора	
Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	05.04	Заступник директора	
<b>2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	учителі предметники	
Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України	пр.місяця	учителі	
<b>3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Організація родинних пікніків	пр.місяця	класні керівники	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Психолог	
<b>4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	21.04	Заступник директора	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Про підготовку закладу до закінчення 2021\2022 н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2021-2022 навчальному році	щовівторка	Директор, заступник директора	

Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів			
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про підготовку до закінчення 2021\2022 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2021\2022 н.р. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою	27.04.	Директор	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу»	20.04	Заступник директора	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Моніторинг застосування онлайн-інструментів вчителями закладу	Пр. місяця	Заступник директора	
<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
Видати накази: Про підсумки проведення Дня цивільного захисту Про організоване закінчення 2021-2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік		Директор	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	постійно	учителі - предметники	

## ТРАВЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
<b>1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Психолог	
Аналіз відвідування учнями закладу за травень	До 01.06	Заступник директора	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Завгосп	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	23-27.05	класні керівники	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини	30-31.05	класні керівники	
Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	16-20.05	класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками щодо профілактики	згідно	Сестра медична	

захворювань опорно-рухової системи	графіку		
Проводити обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Сестра медична	
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	10-13.05	класні керівники	
Консультації для батьків майбутніх першокласників	пр.місяця	адміністрація	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>			
Проведення моніторингу безпеності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	16-27.05	адміністрація	
Тренінгове заняття «Емоційне вигорання педагога»	16.05	Психолог	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>			
Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	пр.місяця	адміністрація	
Ціннісне ставлення до себе Тиждень безпеки дорожнього руху	16-20.05	<b>Педагог-організатор</b>	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи до Дня Пам'яті та примирення	06.05	класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці Зустрічі з представниками різних професій	згідно графіку	Класний керівник 9 класу	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Свято останнього дзвоника. День вишиванки. Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини	пр. місяця	класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення. Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	02.-06.05	класні керівники	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>			
<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>			
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	пр.місяця	Заступник директора	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.</b>			
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів	згідно графіку	адміністрація	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</b>			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступник директора	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Педагог-організатор	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
<b>1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>			
Провести педраду «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості»	30.05	Заступник	

		директора	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>			
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	до 24.05.	Заступник директора	
Створення та оприлюднення авторських розробок	пр.місяця	вчителі-предметники	
<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.</b>			
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії	постійно	класні керівники	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	психолог	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>			
Засідання МО «Виховуємо академічну доброчесність в закладі»	23-27.05	Голови МО	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>			
<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>			
Наради при директорові Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про підсумки виконання річного плану у 2021\2022 н.р. Про оздоровлення учнів Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2021-2022 навчальний рік	щовівторка	адміністрація	
Засідання педагогічної ради Про виконання рішень попередньої педради Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2021\2022 н.р. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу Про роботу пришкольнього табору (за потреби)	30.05	Директор	
<b>2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>			
Вивчення думки батьків щодо якості роботи закладу і якості освіти (онлайн анкетування)	16-20.05	класні керівники	
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	постійно	адміністрація, психолог, класні керівники	
<b>3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>			
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»	27.05.	Заступник директора	

<b>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>			
<p>Видати накази:          Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-9-х класах за II семестр 2021-2022 н.р.          Про організоване закінчення 2021\2022 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів          Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування          Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у II семестрі 2021\2022 н.р.          Про виконання освітніх програм за II семестр 2021\2022 н.р.          Про зарахування учнів до 1 класу          Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника          Про закінчення навчання учнями 9 класу          Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2021\2022 навчальному році</p>		Директор	
<b>5.Реалізація політики академічної доброчесності.</b>			
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 27.05	Заступник директора	